Приложение № 4 к Распоряжению Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

от 15 декабря 2023 №89

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 04**

«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ»

(утвержден распоряжением Контрольно-счетного органа муниципального образования

Змеиногорский район Алтайского края от «15» декабря 2023 года № 89)

Дата начала

 действия 15 декабря 2023 года

2023 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Структура и содержание годового отчета | 3 |
| 3 | Порядок организации работы по подготовке годового отчета | 5 |
| 4 | Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета  | 6 |
| 5 | Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета  | 6 |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края СОД -04 «Порядок подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края» (далее – «Стандарт») разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края (далее – «Положение о Контрольно-счетном органе»), Регламентом Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края (далее – «Регламент Контрольно-счетного органа»).

1.2. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края (далее – «Контрольно-счетный орган») за отчетный год (далее – «годовой отчет»).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение требований к структуре и содержанию годового отчета;

- установление порядка организации работы по подготовке годового отчета;

- определение общих требований к представлению документов и материалов для формирования годового отчета;

- определение порядка утверждения и рассмотрения годового отчета.

1.4. Настоящий Стандарт является обязательным для соблюдения должностными лицами Контрольно-счетного органа, участвующими в подготовке и формировании годового отчета.

**2. Структура и содержание годового отчета**

2.1. Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу

Контрольно-счетного органа в целом, и их анализ.

* 1. Примерная структура годового отчета включает следующие разделы:

- общие сведения;

- основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

- совершенствование нормативной правовой базы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- результаты экспертизы проектов нормативных правовых актов муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края;

- контрольная и экспертно-аналитическая деятельность;

- деятельность по противодействию коррупции;

- взаимодействие Контрольно-счетного со Счетной палатой Алтайского края, иными государственными (муниципальными) органами и организациями;

- информационная деятельность;

- организационное и кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа;

- заключительные положения.

2.3. Раздел «Общие сведения» содержит общую информацию о Контрольно-счетном органе, установленных полномочиях и формах осуществления деятельности Контрольно-счетного органа, иные сведения.

2.4. Раздел «Основные результаты контрольной и экспертно- аналитической деятельности» содержит сводные данные, характеризующие деятельность Контрольно-счетного органа за период с 1 января по 31 декабря отчетного года (далее – «отчетный период»), обобщенные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетным органом, общие сведения о принятых мерах по результатам указанных мероприятий.

2.5. Раздел «Совершенствование нормативной правовой базы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» содержит информацию о внесенных изменениях в нормативные и иные правовые акты и о принятых нормативных и иных правовых актах органами законодательной и исполнительной власти муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края, иными подконтрольными объектами на основании предложений Контрольно-счетного органа по итогам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.6. Раздел «Результаты экспертизы проектов нормативных правовых актов муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края» содержит информацию о количестве и результатах проведенных экспертиз проектов нормативных правовых актов муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края, о замечаниях и предложениях, внесенных Контрольно-счетным органом по результатам данных экспертиз.

2.7. Раздел «Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность» содержит информацию о количестве и перечне проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в разрезе отдельных групп, видах и сумме выявленных нарушений, количестве представлений и предписаний, направленных органам и организациям. В разделе содержатся результаты контроля формирования и исполнения районного бюджета; данные о проверках соблюдения муниципальным образованием Змеиногорского район Алтайского края требований бюджетного законодательства, целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных из районного бюджета в форме межбюджетных трансфертов; информация о результатах иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; информация о выводах и предложениях, сформулированных по результатам отдельных проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с установленными полномочиями.

2.8. Раздел «Деятельность по противодействию коррупции» содержит информацию об участии Контрольно-счетного органа в мероприятиях антикоррупционной направленности, а также о результатах соблюдения Контрольно-счетным органом в своей деятельности требований законодательства о предотвращении коррупционных правонарушений.

2.9. Раздел «Взаимодействие Контрольно-счетного органа со Счетной палатой Алтайского края, иными государственными (муниципальными) органами и организациями» содержит информацию о результатах взаимодействия Контрольно-счетного органа при осуществлении своей деятельности со Счетной палатой Алтайского края, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края, Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Алтайского края, Змеиногорским районным Советом депутатов Алтайского края, Администрацией Змеиногорского района Алтайского края, а также с правоохранительными, надзорными, контрольными и иными органами и организациями за отчетный период.

2.10. Разделы «Информационная деятельность», «Организационное и кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа» содержат сведения об обеспечении доступа общественности к информации о деятельности Контрольно-счетного органа, размещенной на официальном сайте Администрации Змеиногорского района Алтайского края в разделе «Контрольно-счетный орган», информацию о работе с обращениями граждан, а также общую информацию о кадровом, методологическом и ином обеспечении деятельности Контрольно-счетного органа.

2.11. Раздел «Заключительные положения» содержит информацию о приоритетных направлениях деятельности Контрольно-счетного органа и (или) задачах на перспективу.

2.12. Годовой отчет может быть дополнен приложениями. В качестве приложений могут приводиться необходимые количественные (в форме таблиц) и фактографические (диаграммы, графики) данные о результатах работы Контрольно-счетного органа за отчетный период, в том числе:

- обобщенная информация о деятельности Контрольно-счетного органа;

- основные показатели деятельности Контрольно-счетного органа;

- динамика контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетным органом;

- структура финансовых нарушений, выявленных Контрольно-счетным органом;

- количественные данные о выполнении представлений Контрольно-счетного органа.

**3. Порядок организации работы по подготовке годового отчета**

3.1. Организация работы по подготовке годового отчета осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом и распоряжением Контрольно-счетного органа, в котором определяются конкретная структура годового отчета, этапы, сроки подготовки годового отчета и его отдельных разделов, исполнители, иные вопросы (при необходимости).

Проект распоряжения готовится председателем Контрольно-счетным органом до 25 января года, следующего за отчетным.

3.2. Председатель Контрольно-счетного органа несет ответственность за полноту, достоверность, качество информации, включенной в годовой отчет (в том числе о суммах выявленных финансовых нарушений), а также за соблюдением установленных распоряжением сроков.

**4. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета**

4.1. Годовой отчет формируется нарастающим итогом с начала календарного года, с учетом мер, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, переходящих с предыдущих отчетных периодов.

4.2. Учет количества проведенных контрольных и экспертно- аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам годового плана работы Контрольно-счетного органа (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям). Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно. Информация по выявленным финансовым нарушениям включается в годовой отчет на основании утвержденных отчетов о результатах контрольных мероприятий, отчетов или заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий.

4.3. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия, и по их результатам составлен акт.

4.4. Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края.

Документы и материалы к формированию годового отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

**5. Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета**

5.1. Годовой отчет подлежит утверждению председателем Контрольно-счетного органа.

5.2. Годовой отчет о работе Контрольно-счетного органа и приложения к нему (если таковые имеются) представляются в Змеиногорский районный Совет депутатов Алтайского края на бумажном носителе и в электронном виде в сроки, установленные регламентом работы Змеиногорского районного Совета депутатов Алтайского края, но не позднее 1 июля года, следующего за отчетным. В срок не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, годовой отчет о работе Контрольно-счетного органа и приложения к нему (если таковые имеются) представляются Главе района.

5.3. Председателем Контрольно-счетного органа подготавливается проект решения Змеиногорского районного Совета депутатов Алтайского края «Об отчете о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края за отчетный год» (далее – проект решения).

5.4. В срок, установленный перспективным планом работы Змеиногорского районного Совета депутатов Алтайского края на очередной год, проект решения направляется на рассмотрение в Змеиногорский районный Совет депутатов Алтайского края.

5.5. Представление годового отчета в Змеиногорском районном Совете депутатов Алтайского края осуществляется председателем Контрольно-счетного органа (в случае его отсутствия – инспектором Контрольно-счетного органа).

5.6. Годовой отчет о работе Контрольно-счетного органа размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Змеиногорского района Алтайского края в разделе «Контрольно-счетный орган», после рассмотрения Змеиногорским районным Советом депутатов Алтайского края и принятия соответствующего решения.